

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВСЕВОЛОЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН» ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
«ЯНИНСКИЙ ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ»

188689, Ленинградская область, Всеволожский район, гп. Янино-1, ул. Новая, д. 17      [www.yaino@vsevobr.ru](mailto:www.yaino@vsevobr.ru)      Тел. (81370)78-310

---

**ПРИКАЗ**

от «30» августа 2023 года № 415

Об организации пропускного режима  
МОБУ «СОШ «Янинский ЦО» в 2023-  
2024 учебном году

В соответствии с Указом Президента РФ от 15.02.2006 №116 «О мерах по противодействию терроризму», Федеральным законом от 06.03.2006 ЛГ235-ФЗ «О противодействии терроризму». Федеральным законом от 28.12.2010 Х2390-ФЗ «О безопасности», Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ», ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», Постановление Правительства РФ от 02.08.2019г. N21006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), находящихся в сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», в целях усиления антитеррористической защищённости, надлежащего обеспечения внутриобъектового и пропускного режима, поддержания порядка на территории и в здании МОБУ «СОШ «Янинский ЦО» с целью сохранения жизни и здоровья работников и обучающихся, их защиты от противоправных действий, повышения организованности и дисциплины, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, предупреждения чрезвычайных ситуаций:

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить и соблюдать постоянно жесткий пропускной режим в образовательном учреждении. Особое внимание уделить исключению несанкционированного доступа лиц через хозяйственные входы.

Для оказания помощи в проведении контроля за массовым входом и выходом обучающихся и сотрудников учреждения назначать в помощь охране дежурных педагогических работников. С началом занятий держать входы закрытыми на магнитный замок (домофон). Диалог с посетителями, в том числе лицами, прибывшими для проверки, необходимо начинать с проверки наличия у них документов, удостоверяющих личность, и предписания на право проверки. Допуск производить после соответствующего разрешения директора, заместителей директора по безопасности, АХР или УВР. Не разрешать

посетителям бесконтрольно обходить учреждение, оставлять какие-либо принесенные с собой вещи и предметы.

2. Разрешать пропуск в здание посетителей по устным и письменным заявкам только должностных лиц образовательного учреждения, поданным на пост охраны.

3. Вход в здание образовательного учреждения лицам, не имеющим постоянного пропуска, разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества образовательного учреждения осуществлять только при наличии материального пропуска и с разрешения заместителя директора по АХР Шарাপовой Натальи Сергеевны и заместителя директора по безопасности Дятловскому Анатолию Игоревичу. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на охрану.

4. Прием родителей (посетителей) проводить на своих рабочих местах и в специально выделенном помещении в рабочие дни.

5. Исключить прием на работу в образовательное учреждение в качестве обслуживающего и технического персонала для проведения ремонтов, другого обслуживания, непроверенных и подозрительных лиц, не имеющих регистрации на проживание. Допущенных к проведению каких-либо работ, строго ограничивать сферой и территорией их деятельности. Поручать надзор и контроль за их деятельностью, выполнением ими требований установленного режима конкретным ответственным лицам из администрации образовательного учреждения.

6. Всем педагогам учреждения проводить предварительную визуальную проверку мест проведения занятий с обучающимися на предмет взрыво- и другой безопасности.

7. Запретить несанкционированный въезд, размещение автотранспорта на территории образовательного учреждения.

8. Ежедневно, дежурному администратору совместно с заместителем директора по безопасности контролировать состояние охраны, требовать надлежащего выполнения ими охранных функций согласно договорным обязательствам. Требовать от руководства охранного предприятия постоянного контроля за несением службы охранниками и укомплектования в соответствии с утвержденными перечнем документов.

9. Порядок посещения образовательного учреждения установить в соответствии с Положением об организации пропускного режима посетителей в здания МОБУ «СОШ «Янинский ЦО».

10. Оборудовать и содержать в местах широкого доступа обучающихся и родителей наглядную агитацию по недопущению правонарушений и ответственности за ложные сообщения об угрозах террористических актов («телефонный терроризм»), а также информацию об охранной организации.

11. Для принятия мер по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности при проведении общешкольных мероприятий руководствоваться паспортом безопасности.

12. Утвердить и ввести его в действие Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах МБОУ «СОШ «Янинский ЦО» (далее – Положение и ОО соответственно) (Приложение №1 к данному приказу).

13. Контроль исполнения приказа возложить на Харчикова Антона Александровича, заместителя директора по безопасности.

Директор

А.Б. Зюзин

С приказом ознакомлены:



Фамилия	Подпись	Дата
Харчиков А.А.		30.08.2023 г
Шарапова Н.С.		30.08.2023 г
Гердий Ю.С.		30.08.2023 г
Дятловский А.И.		30.08.2023 г

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МОБУ  
«СОШ «Янинский ЦО»

\_\_\_\_\_ А.Б. Зюзин  
« 30 » \_\_\_\_\_ 08 20 23 г.

Введено в действие приказом от  
« 30 » \_\_\_\_\_ 08 20 23 г.  
№ 415

Директор МОБУ  
«СОШ «Янинский ЦО»  
\_\_\_\_\_ А.Б. Зюзин



ПРИНЯТО  
решением Педагогического совета  
МОБУ «СОШ «Янинский ЦО»  
протокол от « 30 » \_\_\_\_\_ 08 20 23 г.  
№ 4

\_\_\_\_\_ В.С. Евстропова  
« 30 » \_\_\_\_\_ 08 20 23 г.  
Председатель

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО**  
**РЕЖИМОВ В МОБУ «СОШ «ЯНИНСКИЙ ЦО»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного и внутриобъектового режимов в Муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении «Средняя общеобразовательная школа «Янинский центр образования» (далее Положение) разработано в соответствии с Конституцией РФ, Указом Президента РФ от 15.02.2006 №116 «О мерах по противодействию терроризму», Федеральным законом от 06.03.2006 ЛГ235-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 28.12.2010 Х2390-ФЗ «О безопасности», Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ», ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», Постановление Правительства РФ от 02.08.2019г. N21006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), находящихся в сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся и сотрудников МОБУ «СОШ «Янинский ЦО», а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2 Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режимов во всех структурных подразделениях образовательной организации в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников, руководящего, обслуживающего и технического персонала, а также посетителей образовательной организации.

1.3. Пропускной и внутриобъектовый режимы в образовательной организации осуществляется лицензированными сотрудниками охраны круглосуточно в соответствии с муниципальным контрактом или иными гражданско-правовыми актами, заключенными в соответствии с российским законодательством в сфере закупок с охранной организацией, специально учрежденной для оказания охранных услуг, зарегистрированной в установленном законом порядке и имеющей лицензию на оказание охранных деятельности. Пропускной и внутриобъектовый режимы в образовательном учреждении в рабочее (учебное) время дополнительно осуществляется дежурным администратором.

1.4. Настоящее Положение является обязательным для всех участников образовательных отношений, а также для организаций, учреждений и физических лиц, участвующих в обеспечении функционирования образовательной организации соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Настоящее Положение согласовывается с представительным органом работников образовательной организации и утверждается приказом директора образовательной организации. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем образовательной организации и действует бессрочно до замены его новым Положением. Все изменения в настоящее Положение вносятся приказом руководителя образовательной организации.

1.6. Сотрудники МОБУ «СОШ «Янинский ЦО», обучающиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В этих целях настоящее Положение размещается на информационных стендах в холлах первых этажей всех зданий организации и на официальном Интернет-сайте.

### **Термины:**

Пропускной режим - порядок, устанавливаемый образовательным учреждением, непротиворечащий законодательству Российской Федерации, доведенный до сведения персонала и посетителей объектов охраны и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность неконтрольного входа (выхода) лиц, въезда(выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на объекты охраны (с объектов охраны).

Внутриобъектовый режим - порядок, устанавливаемый образовательным учреждением, не противоречащий законодательству Российской Федерации, доведенный до сведения персонала и посетителей объектов охраны и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на объектах охраны, в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и требованиями пожарной безопасности.

Охраняемые объекты – здания, прилегающие к ним, территория, а также имущество подлежащие защите от противоправных посягательств.

Периметр – граница охраняемой зоны, оборудованная физическими барьерами.

Сотрудник охраны – лицо, привлекаемое к исполнению обязанностей по охране объекта и имеющее разрешение на ведение соответствующей деятельности.

Персонал – работники охраняемого объекта.

Посетители – посторонние лица, получившие на законных основаниях допуск или доступ на охраняемый объект.

Допуск – разрешение на проведение определенного вида работ или разрешение на получение определенных документов и сведений.

Доступ – проход, проезд в охраняемую зону или на охраняемый объект.

Нарушитель – лицо, совершившее или пытающееся совершить несанкционированное действие, а также лицо, оказывающее ему в этом содействие.

Система контроля доступом – система, включающая в себя программно-технические средства и организационные мероприятия, направленные на осуществление контроля и управляемого доступа в здания и отдельные помещения, осуществляющая контроль передвижения сотрудников и времени их присутствия на территории охраняемого объекта.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА**

### **2.1. Порядок пропуска персонала образовательной организации.**

2.1.1. Пропуск работников, обучающихся и посетителей в здания центра образования осуществляется через основной вход, оборудованный контрольно-пропускным пунктом и стационарным металлоискателем. Запасные входы в здания на пропуск открываются только с разрешения директора центра образования или его заместителя, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора или ответственного за пропускной режим. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет охранник и работник школы, который его открыл.

Пропуск лиц с электрокардиостимулятором осуществляется через контрольно-пропускной пункт в обход металлоискателя. Лица подвергаются ручному (контактному) методу осмотра и (или) личному (индивидуальному) осмотру без применения технических и специальных средств. В этом случае перед прохождением процедуры осмотра лицо должно сообщить охраннику об имеющемся у него электрокардиостимуляторе и предъявить документ (справку или иной документ) из медицинского учреждения, подтверждающий его наличие у лица.

2.1.2. Работники образовательной организации пропускаются на территорию образовательной организации без записи в журнале регистрации посетителей образовательной организации.

### **2.2. Порядок пропуска обучающихся образовательной организации и их родителей (законных представителей).**

#### **2.2.1. Для дошкольных отделений.**

2.2.1.1. Вход (выход) обучающихся в образовательную организацию осуществляется только в сопровождении родителей или их законных представителей без предъявления документов, удостоверяющих личность сопровождающих и без записи сопровождающих лиц в журнале регистрации посетителей в период с 07 ч. 00 мин. до 09 ч. 00 мин. и с 16 ч. 00 мин. до 19 ч. 00 мин. В период с 09 ч. 00 мин. до 16 ч. 00 мин. обучающиеся пропускаются в (из) образовательную организацию в сопровождении родителей или их законных представителей только с разрешения руководителя образовательной организации (руководителя соответствующего

структурного подразделения), или дежурного администратора, или воспитателя в группе.

2.2.2.2. Во всех дошкольных отделениях для прохода на территорию и в здания действует правило: один-ребенок – один родитель.

2.2.2.3. Проход родителей обучающихся или их законных представителей для участия в родительских собраниях, общих организационных мероприятиях, а также работах по благоустройству групповых помещений и территории образовательной организации осуществляется по спискам, составленным и подписанными воспитателями групп и утвержденными руководителями соответствующих структурных подразделений с предъявлением родителями сотруднику охраны документа, удостоверяющего личность.

2.2.2.4. В случае незапланированного прихода в образовательную организацию родителей или законных представителей обучающихся, сотрудник охраны выясняет цель их прибытия и пропускает прибывших в учреждение только с разрешения руководителя соответствующего структурного подразделения или дежурного администратора без регистрации прибывшего в журнале посетителей.

### **2.2.1. Для школьного отделения. Учащиеся.**

2.2.1.1. Вход в здание школы, учащиеся осуществляют по спискам, которые оформляются классным руководителем.

2.2.1.2. Начало занятий в школе в 8 часов 00 минут. Учащиеся допускаются в здание школы в 8 часов 00 мин. Учащиеся обязаны прибыть в школу не позднее 7 часов 50 минут.

2.2.1.3. В отдельных случаях по приказу директора школы занятия могут начинаться со второго (и далее) урока (во всех случаях учащиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).

2.2.1.4. В случае опоздания без уважительной причины учащиеся пропускаются в школу с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.

2.2.1.5. Уходить из школы до окончания занятий учащимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, врача или представителя администрации.

2.2.1.6. Выход учащихся на уроки физкультуры, труда, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

2.2.1.7. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.

2.2.1.8. Проход учащихся в школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем дежурному охраннику.

2.2.1.9. Во время каникул учащиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором школы.

2.2.1.10. В случае нарушения дисциплины или правил поведения учащиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, администрации школы.

### **2.2.3. Для школьного отделения. Родители (законные представители) учащихся.**

2.2.3.1. Родители могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность и пропуска, оставленного на посту охраны (Приложение 1).

2.2.3.2. С учителями родители встречаются после уроков, в экстренных случаях - во время перемены.

2.2.3.3. Проход родителей (законных представителей) в школу для участия в родительских собраниях, общих организационных мероприятиях осуществляется по спискам, составленным и подписанными классным руководителем и переданным на пост охраны после предъявления родителями сотруднику охраны документа, удостоверяющего личность.

2.2.3.4. Для встречи с учителями или администрацией школы родители сообщают охраннику фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Дежурный

охранник сверяет данные с пропуском, оставленным на посту охраны (Приложение №1) вносит запись в «Журнале учета посетителей».

- 2.2.3.5. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного и разрешить дежурному их осмотреть.
- 2.2.3.6. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы возможен по предварительной договоренности, с самой администрацией, о чем дежурный должен быть проинформирован заранее.
- 2.2.3.7. В случае не запланированного прихода в школу родителей, дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.
- 2.2.3.8. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице. Для родителей первоклассников в течение первого триместра учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях согласно приказу директора.

### **2.3. Порядок пропуска посетителей образовательной организации.**

- 2.3.1. Посетители пропускаются в образовательную организацию на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией в журнале регистрации посетителей по установленной форме (Приложение 2).
- 2.3.2. Пропуск посетителей на территорию образовательной организации осуществляется в рабочие дни с 09 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. с разрешения руководителя образовательной организации (заместителя руководителя образовательной организации, руководителя соответствующего структурного подразделения) или дежурного администратора.
- 2.3.3. Группы лиц, прибывающие в образовательную организацию для проведения или участия в совещаниях, методических объединениях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в образовательную организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией в журнале регистрации посетителей по установленной форме. Допускается регистрация указанных групп лиц в листах регистрации, разработанных по форме, утвержденной руководителем образовательной организации.

### **2.4. Порядок пропуска работников аварийных служб, ремонтных и подрядных организаций в образовательную организацию.**

- 2.4.1. При выполнении в образовательной организации строительных или ремонтных работ, доступ рабочих подрядной организации на охраняемый объект осуществляется по списку установленной формы (Приложение № 3), утвержденному руководителем подрядной организации и согласованному с руководителем образовательной организации с обязательным уведомлением территориального подразделения МВД России.
- 2.4.2. Все работники подрядной организации, прибывшие для выполнения строительных или ремонтных работ в обязательном порядке, подлежат учету в журнале регистрации посетителей образовательной организации.
- 2.4.3. При возникновении чрезвычайных и аварийных ситуаций персонал аварийных служб и обслуживающих организаций пропускается в образовательную организацию беспрепятственно при предъявлении служебного удостоверения, подтверждающего принадлежность его к соответствующей службе или организации, или документа, удостоверяющего личность. Персонал, прибывший для устранения причин и последствий чрезвычайных и аварийных ситуаций, в обязательном порядке подлежит учету в журнале регистрации посетителей образовательной организации.

### **2.5. Порядок пропуска представителей правоохранительных, надзорных и контролирурующих органов в образовательную организацию.**

- 2.5.1. Представители контролирующих организаций и надзорных органов, а также сотрудники ФСБ, СКР, МВД, ФС войск национальной гвардии РФ и лица, осуществляющие контроль за несением службы сотрудниками охраны пропускаются



в образовательную организацию беспрепятственно при исполнении ими служебных обязанностей и при предъявлении служебного удостоверения и документа, подтверждающего их полномочия.

- 2.5.2. О прибытии лиц указанных категорий немедленно сообщается руководителю образовательного учреждения и делается соответствующая запись в журнале регистрации посетителей образовательной организации.

## **2.6. Порядок пропуска автомобильного транспорта в образовательную организацию.**

- 2.6.1. Транспортное средство до пересечения границы территории подлежит предварительному контрольному осмотру. Осмотр производит дежурный охранник. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, дежурный охранник впускает транспортное средство на территорию школы. На время осмотра транспортного средства на пост охраны дежурный охранник вызывает заместителя директора по АХЧ, заместителя директора по безопасности, либо дежурного администратора. Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля дежурный охранник заносит в журнал регистрации автотранспорта в образовательной организации по установленной форме (Приложение № 2).
- 2.6.2. Учету в журнале регистрации въезда и выезда автомобильного транспорта в образовательной организации подлежит весь автомобильный и специальный транспорт, въезжающий на территорию образовательной организации.
- 2.6.3. Въезд на территорию образовательной организации мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных со школой гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных директором школы.
- 2.6.4. Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с директором центра образования.
- 2.6.5. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию центра образования пропускаются беспрепятственно.

## **2.7. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц**

- 2.7.1. Допуск в центр образования представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения директора школы.
- 2.7.2. Допуск в центр образования лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с письменного разрешения директора центра образования или его заместителей.

## **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА**

### **3.1. Порядок входа (выхода) и нахождения персонала, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и посетителей в образовательной организации.**

Доступ персонала, обучающихся и их родителей (законных представителей) и посетителей образовательной организации на территорию образовательной организации осуществляется в соответствии с внутренним трудовым распорядком и иными локальными нормативными актами образовательной организации, определяющими порядок прибытия (убытия) и нахождения персонала, обучающихся и их родителей (законных представителей) и посетителей на территории образовательной организации.

Вход (выход) на территорию образовательной организации осуществляется через входные калитки, расположенные в периметровом ограждении охраняемого объекта.

Доступ лиц на территорию образовательной организации в выходные и нерабочие праздничные дни, а также круглосуточный и беспрепятственный доступ осуществляется только в соответствии со списками, утвержденными руководителем образовательной организации. Все лица, прибывшие в образовательную организацию в выходные и нерабочие праздничные дни, а также после окончания учебной смены или рабочего времени в обязательном порядке, подлежат учету в журнале регистрации посетителей образовательной организации.

Нахождение участников образовательного процесса в зданиях и на территории образовательной организации после окончания учебной смены или рабочего времени без соответствующего разрешения руководителя образовательной организации запрещается. Вход (выход) в здания образовательной организации осуществляется через основной (центральный) вход:

- для персонала – посредством использования системы контроля доступом (системой домофонов) для связи с сотрудником охраны;
- для обучающихся и их родителей (законных представителей) – посредством использования системы контроля доступом (системой домофонов) для связи с воспитателем соответствующей группы, а при необходимости – с сотрудником охраны;
- для посетителей – посредством использования системы контроля доступом (системой домофонов) для связи с соответствующим персоналом образовательной организации, а при необходимости – с сотрудником охраны.

Использование запасных (эвакуационных) выходов из зданий образовательной организации в качестве основных выходов (входов), а также в хозяйственных и иных целях, за исключением чрезвычайных и аварийных ситуаций, запрещено.

Все лица, прибывшие в образовательную организацию, обязаны посредством системы контроля доступом (системы домофонов) связаться с соответствующим сотрудником образовательной организации, а при необходимости – с сотрудником охраны, представиться и сообщить о цели своего визита.

Представители правоохранительных, надзорных и контролирующих органов, для которых законодательством предусмотрено право на беспрепятственный вход в здание и на территорию образовательной организации, сопровождаются сотрудником охраны или дежурным администратором к руководителю образовательной организации или к лицу его замещающим.

Посетители, после их регистрации в журнале регистрации посетителей, перемещаются по территории образовательной организации в сопровождении дежурного администратора или работника, к которому они прибыли, а при необходимости – сотрудника охраны.

Работники, к которым прибыли посетители, обязаны осуществлять контроль за прибывшими посетителями на протяжении всего времени нахождения посетителей в зданиях и на территории образовательной организации.

Обучающиеся прибывают и убывают из образовательной организации только в сопровождении родителей (законных представителей). Не допускается выход обучающихся из зданий образовательной организации без сопровождения взрослых.

Передача обучающихся посторонним лицам для убытия из образовательной организации осуществляется только при наличии доверенности, оформленной в письменной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Лицам, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, находящимся под воздействием психотропных или одурманивающих веществ, а также с признаками неадекватного поведения передача обучающихся запрещена. При невозможности передачи обучающихся родителям или их законным представителям по вышеуказанным причинам, а также при отсутствии родителей или законных представителей обучающихся после окончания рабочего времени руководство образовательной организации информирует об этом территориальное отделение полиции и передает обучающегося в качестве безнадзорного инспектору по делам несовершеннолетних территориального отделения полиции.

### **3.2. Порядок входа (выхода) и нахождения работников подрядных организаций в образовательную организацию.**

Для проведения ремонтных и строительных работ подрядными организациями на территории образовательной организации допускаются только те работники подрядных организаций, которые имеют документы подтверждающие законные основания для пребывания на территории Российской Федерации.

Производство ремонтных и строительных работ осуществляется под контролем представителя подрядной организации, назначенного приказом руководителя подрядной организации.

Не допускается нахождение работников подрядных организаций вне зданий (помещений) и территорий образовательной организации, обозначенных для выполнения соответствующих видов работ и определенных договорными обязательствами.

Категорически запрещается проживание рабочих и специалистов подрядных организаций в образовательной организации (охраняемом объекте) в период всего времени проведения ремонтных или строительных работ. Нахождение работников подрядной организации на территории образовательной организации (охраняемого объекта) после окончания трудовой смены или рабочего времени запрещено.

### **3.3. Порядок въезда (выезда) и нахождения автомобильного транспорта в образовательной организации.**

Порядок въезда (выезда) и нахождения на территории образовательной организации личного автомобильного транспорта персонала и иного транспорта, связанного с деятельностью образовательной организации, определяется приказом руководителя образовательной организации.

Въезд (выезд) автомобильного и специального транспорта на территорию образовательной организации осуществляется через въездные ворота, расположенные в периметровом ограждении охраняемого объекта.

Автомобильный и специальный транспорт допускается на территорию образовательной организации только после проверки соответствия ввозимого (вывозимого) груза сопроводительным документам (материальному пропуску, путевому листу, товароматериальной накладной и т.п.). Допускается на территорию образовательной организации только автомобильный и специальный транспорт, имеющий сопроводительные документы, оформленные надлежащим образом.

Въезд специального транспорта на гусеничном ходу на территорию образовательной организации запрещен.

Допуск автомобильного и специального транспорта аварийных и специальных служб на территорию образовательной организации для устранения причин и немедленным уведомлением руководителя образовательной организации, и фиксацией соответствующей информации в журнале регистрации въезда и выезда автомобильного транспорта в образовательной организации.

Допуск на территорию образовательной организации автомобильного и специального транспорта, связанного с обеспечением образовательной организации продуктами питания, осуществляется по спискам, утвержденным руководителями организаций-владельцев указанного транспорта и согласованными с руководителем образовательной организации с обязательной фиксацией соответствующей информации в журнале регистрации въезда и выезда автомобильного транспорта в образовательной организации.

Допуск личного автомобильного транспорта персонала на территорию образовательной организации осуществляется по спискам, утвержденным руководителем образовательной организации с обязательной фиксацией соответствующей информации в журнале регистрации въезда и выезда автомобильного транспорта в образовательной организации.

В случае, если с водителем в автомобиле присутствует пассажир, то к пассажиру предъявляются требования аналогичные требованиям к доступу в образовательную организацию посетителей. Допускается фиксация данных о пассажире в журнале регистрации въезда и выезда автомобильного транспорта в образовательной организации.

Нахождение автомобильного и специального транспорта на территории образовательной организации, за исключением автомобильного и специального транспорта

аварийных и специальных служб, разрешается только для выполнения ремонтно-строительных и разгрузочно-погрузочных работ.

В выходные и нерабочие праздничные дни, а также после окончания рабочего времени в рабочие дни допуск на территорию образовательной организации автомобильного и специального транспорта, за исключением автомобильного и специального транспорта аварийных и специальных служб, осуществляется с письменного разрешения руководителя образовательной организации.

Стоянка личного автомобильного транспорта персонала на территории образовательной организации запрещена.

Обо всех случаях длительного (более суток) нахождения транспортных средств в непосредственной близости от образовательной организации и вызывающих подозрение сообщается руководителю образовательной организации. При необходимости, по согласованию с руководителем образовательной организации, о длительном нахождении транспортных средств в непосредственной близости от образовательной организации, информируется территориальный орган внутренних дел.

### **3.4. Порядок периодических обходов и осмотров зданий и территории образовательной организации.**

После окончания времени, отведенного для входа обучающихся в образовательную организацию или их выхода из образовательной организации сотрудником охраны (дежурным администратором) производится осмотр помещений и территорий образовательной организации на предмет выявления посторонних лиц, взрывоопасных и подозрительных предметов.

Периодические обходы и осмотры зданий и территории образовательной организации производятся в соответствии с утвержденными руководителем образовательной организации схемами:

- административным персоналом образовательной организации ежедневно, кроме выходных и нерабочих праздничных дней, с периодичностью, установленной руководителем образовательной организации и с отметкой результатов осмотров и обходов в соответствующем журнале;
- сотрудником охраны круглосуточно с периодичностью, установленной графиком обходов или иными локальными правовыми и нормативными актами, определяющими порядок исполнения сотрудником охраны его должностных обязанностей с отметкой результатов осмотров и обходов в соответствующем журнале.

### **3.5. Порядок вноса и осмотра личных вещей (ручной клади) в здания и на территорию образовательной организации.**

Предметы, запрещенные к вносу в здания и на территорию образовательной организации:

- огнестрельное, травматическое, пневматическое оружие и боеприпасы к нему, фейерверки, сигнальные ракеты;
- яды, средства от насекомых, гербициды, мышьяк, цианиды, вещества инфекционного характера, бактерии, вирусы;
- окисленные материалы и перекиси органического происхождения;
- едкие вещества, ртуть, кислоты, щелочи, жидкостный элемент батареек;
- сжатые газы (сильно охлажденные, легковоспламеняющиеся, негорючие и ядовитые), бутан, кислород, пропан и т.п.;
- легковоспламеняющиеся жидкости и твердые материалы, горюче-смазочные материалы;
- радиоактивные материалы;
- наркотические, психотропные вещества и т.п.;
- взрывчатые, огнеопасные, легковоспламеняющиеся, отравляющие вещества.

Исключение для вноса могут составлять предметы, необходимость использования которых в зданиях и на территории образовательной организации определяется законодательством Российской Федерации и иными правовыми и локальными нормативными актами.

Всем категориям граждан, прибывающим в образовательную организацию, запрещено вносить на территорию и в здания образовательной организации крупногабаритные сумки, ручную кладь, коробки и т.п., размер, которых по сумме трех измерений составляет свыше 115 (ста пятнадцати) сантиметров.

При наличии у лица, прибывшего в образовательную организацию, ручной клади, вызвавшей подозрение или являющейся орудием, или непосредственным объектом правонарушения, сотрудник охраны (дежурный администратор) образовательной организации предлагает прибывшему лицу добровольно предъявить содержимое ручной клади. При отказе предъявить содержимое ручной клади сотруднику охраны (дежурному администратору) прибывшее лицо не допускается в образовательную организацию.

В случае, если прибывшее лицо, не предъявившее содержимое ручной клади, отказывается покинуть образовательную организацию, сотрудник охраны (дежурный администратор), оценив обстановку, информирует руководителя образовательной организации или лицо его замещающее и действует по его указаниям. В случае необходимости сотрудник охраны (дежурный администратор) применяет средство тревожной сигнализации и вызывает наряд территориального отделения полиции.

Прибывшее в образовательную организацию лицо и совершившее посягательство на жизнь, здоровье персонала, обучающихся, посетителей или собственность образовательной организации, задерживается сотрудником охраны образовательной организации на месте правонарушения и незамедлительно передается в территориальное отделение полиции.

### **3.6. Общие требования комплексной безопасности в зданиях и на территории образовательной организации.**

С целью обеспечения в образовательной организации правопорядка, антитеррористической защищенности и усиления контроля за сохранностью жизни и здоровья обучающихся, а также создания безопасных условий обучения, воспитания, присмотра и ухода за ними, на охраняемом объекте не допускается присутствие посторонних лиц и нахождение подозрительных предметов.

В выходные и нерабочие праздничные дни круглосуточно, а также в рабочие дни в период с 20 час. 00 мин. до 07 час. 00 мин. все входы и выходы из зданий, а также входные калитки и въездные ворота по периметру территории должны быть закрыты на замок.

Запрещено закрывать на замок эвакуационные выходы из зданий в рабочие дни в период с 07 час. 00 мин. до 20 час. 00 мин., а также в период массового пребывания людей в зданиях образовательной организации.

Курение, распитие спиртных напитков, нахождение в состоянии наркотического токсического опьянения, разведение и использование источников открытого огня в зданиях и на территории образовательной организации запрещено.

Несанкционированная коммерческая деятельность, а равно и несанкционированные действия, имеющие признаки коммерческой деятельности, на территории охраняемого объекта запрещены.

Запрещено нахождение на игровых площадках, расположенных на территории охраняемого объекта, лицам с детьми, не состоящих в списках, посещающих на договорной основе образовательную организацию.

Вход с животными на территорию образовательной организации запрещен.

Запрещено оставлять коляски, велосипеды, самокаты, сани и другое личное имущество на территории образовательной организации в местах, не предусмотренных для этого. За сохранность оставленного личного имущества на территории образовательной организации администрация образовательной организации ответственности не несет.

Работникам и сотрудникам охраны образовательной организации запрещается использовать здания и территорию образовательной организации для проведения встреч и мероприятий личного характера с посторонними лицами и родственниками, для осуществления коммерческой деятельности и т.п. не связанных со своей профессиональной деятельностью и деятельностью образовательной организации.

Персонал, родители (законные представители) обучающихся и посетители образовательной организации должны проявлять бдительность при посещении образовательной организации, обращать внимание на посторонних лиц, в случае нахождения последних в зданиях и на территории образовательной организации, а также при

одновременном входе с ними в здание по одному номеру домофона. Обо всех посторонних лицах и подозрительных предметах, замеченных в образовательной организации, необходимо немедленно информировать руководство образовательной организации и сотрудника охраны.

Всему персоналу и сотрудникам охраны образовательной организации запрещено разглашать посторонним лицам конфиденциальную информацию о сотрудниках образовательной организации, об охраняемом объекте и порядке организации его охраны.

### **3.7. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуациях.**

В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом директора школы нахождение или перемещение по территории и зданию школы может быть прекращено или ограничено.

В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора школы нахождение или перемещение по территории и зданию школы может быть ограничено.

При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск работников, обучающихся, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место;
- в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте проводится эвакуация, прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и иных структур;
- при возгорании или разлитии сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС;
- в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокируется «сработавший» объект, усиливается бдительность, прекращается пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

### **3.8 Ответственность**

Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, без пропуска, по поддельному пропуску; передача пропуска другому лицу; невыполнение законных требований дежурных охранников, уклонение от осмотра вещей; ввоз материальных ценностей без документов или по поддельным документам и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка.

Учащиеся основных и средних классов старше 15 лет, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано дежурным охранником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.



«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

подпись

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
м.п.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

подпись

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
м.п.

### СПИСОК

сотрудников \_\_\_\_\_, имеющих право производить  
(наименование организации или принадлежность к ней)

(наименование или вид работ)

в (на) \_\_\_\_\_

(место выполнения работ)

расположенного (ых) по адресу: \_\_\_\_\_

в период: \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия, имя, отчество, дата рождения	Документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, кем и когда выдан)	Должность или выполняемые работы	Примечание*
1.				

\* Примечание. Работники подрядной организации, привлекаемые к выполнению огнеопасных работ, обязаны иметь при себе документы, дающие право на выполнение огнеопасных работ. К данному списку прилагаются ксерокопии указанных документов.

### СПИСОК АВТОМОБИЛЕЙ

которым разрешен проезд на территорию объекта (ов) расположенного (ых) по адресу:

для обеспечения \_\_\_\_\_

(наименование или вид работ)

в (на) \_\_\_\_\_

(место выполнения работ)

в период: \_\_\_\_\_

№ п/п	Марка, модель автомобиля	Государственный регистрационный знак
1.		

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись, расшифровка подписи лица, составившего список)